|  |
| --- |
| **CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE ATTUATA TRAMITE** **“CONVENZIONI E CONTRATTI/ACCORDI QUADRO CONSIP”** **(D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, art. 3)** |
|
|
|
|

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

|  |
| --- |
| **Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi** |
| **Nome Amministrazione**  |  |
| **Nome Referente**  |  |

| **Anagrafica Intervento** |
| --- |
| **Missione** |  |
| **Componente** |  |
| **Misura** |  |
| **Modalità di attuazione** | [ ]  Regia [ ]  Titolarità |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Nome referente** |  |
| **CUP**  |  |
| **Costo totale Progetto** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Data di avvio e conclusione** | Avvio: [xx/xx/xxxx]Conclusione: [xx/xx/xxxx] |
| **Costo ammesso a finanziamento sul PNRR** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ [al netto di IVA] |
| **Luogo di conservazione della documentazione**(Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico) |  |

|  |
| --- |
| **Anagrafica Contratto**  |
| **Estremi contratto** | Tipo:Numero:Data: |
| **Importo totale del contratto** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Soggetto affidatario** |  |

| **Attività di controllo** | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Elenco deidocumentiverificati** | **Note** | **Oggetto del controllo[[1]](#footnote-2)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **PROCEDURA** |
| 1 | L’oggetto della procedura di affidamento: |  |  |  |  |  |  |
| 1. è coerente con la scheda progetto finanziata dal PNRR nell’ambito della relativa missione/componente/misura e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l’art. 4 del Regolamento (UE) 241/2021?
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Scheda progetto
* Decreto a contrarre
* Contratto
 |
| 1. Rispetta il principio orizzontale del “Do No Significant Harm” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852?
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Scheda progetto
* Decreto a contrarre
* Convenzione/Contratto
* Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH
 |
| 1. Rispetta i seguenti principi ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241?
2. l’investimento non sostituisce le spese nazionali correnti;
3. l’investimento UE è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione.
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Scheda progetto
* Decreto a contrarre
* Contratto
* Documenti/atti tecnici
 |
| 1. contribuisce al principio del tagging clima o del tagging digitale?
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Scheda progetto
* Decreto a contrarre
* Contratto
* Documenti/atti tecnici
 |
| 1. rispetta i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021:
2. il principio della parità di genere ove pertinente;
3. il principio di protezione e valorizzazione dei giovani ove pertinente;
4. il principio di superamento dei divari territoriali ove pertinente.
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Scheda progetto
* Decreto a contrarre
* Contratto
* Documenti/atti tecnici
 |
| 1. contribuisce al conseguimento dei target e delle milestones nell’ambito della misura/investimento/riforma, in conformità alle condizionalità previste da *Counseling Implementing Decision* e *Operational Arragements* e degli ulteriori requisiti specifici eventualmente previsti?
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Scheda progetto
* Decreto a contrarre
* Contratto
* Documenti/atti tecnici
 |
| 2 | È rispettata la normativa applicabile in materia di programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro, adottato ed approvato dall’Amministrazione? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Programma biennale delle forniture e servizi
* Atto di approvazione programma biennale
* Pubblicazioni
 |
| 3 | Nella documentazione di affidamento sono stati indicati il PNRR, la Missione, la Componente, l’Investimento e la misura a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice Unico di Progetto (CUP) e il Codice Identificativo di Gara (CIG derivato)? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Decreto a contrarre
* Contratto
* Documenti/atti tecnici
 |
| 4 | La procedura di adesione alla Convenzione o al Contratto/Accordo quadro CONSIP (art. 54 D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, agg. al D.lgs. del 19 aprile 2017, n.56) contiene i seguenti elementi: | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |
| a) l’acquisto di beni e/o servizi è avvenuto in coerenza con la Convenzione o Contratto/Accordo Quadro CONSIP? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Atto di adesione
* Convenzione CONSIP/ Contratto-Accordo Quadro
* Decreto a contrarre
 |
| b) è presente l’atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Atto di adesione
* Convenzione CONSIP/ Contratto-Accordo Quadro
* Decreto a contrarre
 |
| c) esiste l’atto/provvedimento con il quale l’Amministrazione esprime il fabbisogno di beni/servizi per la realizzazione del progetto realizzato? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Atto di adesione
* Convenzione CONSIP/ Contratto-Accordo Quadro
* Decreto a contrarre
 |
| d) è stato nominato il Responsabile Unico del procedimento (RUP) e il Direttore dell’esecuzione del contratto (DEC), ove previsto? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Atto di adesione
* Convenzione CONSIP/ Contratto-Accordo Quadro
* Decreto a contrarre
 |
| 5 | La documentazione è stata trasmessa agli organi di controllo per le verifiche di competenza (invio all'Ufficio del bilancio per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile per il successivo inoltro alla Corte dei conti per la verifica di legittimità)? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Visto di controllo e legittimità Corte dei conti
* Decreto di approvazione e di impegno
* Convenzione
 |
| 6 | È stata verificata l’assenza di conflitti di interesse e di motivi di incompatibilità? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Dichiarazioni
* Documenti/atti tecnici
 |
| 7 | Sono state svolte le verifiche in merito al titolare effettivo, in conformità alla normativa antiriciclaggio? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Dichiarazioni
* Documenti/atti tecnici
 |
| **B** | **ESECUZIONE** |  |
| 8 | È stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto, in particolare:  |  |  |  |  |  |  |
| a) Certificato Camera di Commercio Industria e Artigianato? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Certificato Camera di Commercio
 |
| b) Casellario giudiziale? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Casellario giudiziale
 |
| c) il DURC o eventuale autocertificazione per affidamenti fino a 20.000 euro? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * DURC
 |
| d) quando applicabile, l’informativa/comunicazione/autocertificazione antimafia? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Informativa antimafia in corso di validità
* Comunicazione antimafia
* Autocertificazione
* Contratto
 |
| 9 | È stata presentata la cauzione/fideiussione a garanzia dell’esecuzione del contratto? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Fideiussione bancaria o assicurativa
* Altro
 |
| 10 | Il contratto esecutivo/attuativo è corredato da regolare disposizione giuridicamente vincolante di approvazione e di impegno di spesa, associato ad un apposito Codice Unico di Progetto (CUP)? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Contratto
* Decreto di approvazione e d’impegno
* CUP
* Altro
 |
| 11 | Sono state effettuate le verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura di riferimento, compreso il contributo all’indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Dichiarazioni di assolvimento
* Documenti/atti tecnici
 |
| 12 | La documentazione di affidamento è stata trasmessa agli organi di controllo per le verifiche di competenza (invio all'Ufficio del bilancio per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile per il successivo inoltro alla Corte dei conti per la verifica di legittimità)? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Visto di controllo e legittimità Corte dei conti
* Decreto di approvazione e di impegno
* Contratto
 |
| 13 | Le eventuali modifiche o varianti sono state autorizzate dal RUP con le modalità previste dalla normativa applicabile? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Atti sulle varianti
 |
| **C** | **CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE** |
| 14 | La documentazione è stata opportunamente conservata presso la sede del soggetto attuatore, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  | * Documentazione procedura
 |

|  |
| --- |
| **Riepilogo autocontrollo** |
| **Totale spesa autocontrollata:** |  |
| **Totale spesa rendicontabile:** |  |
| **Totale spesa non rendicontabile:** |  |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo: \_\_\_\_\_\_ \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_** | **Firma[[2]](#footnote-3)**: |

1. Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l’effettuazione del controllo. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ai sensi degli artt. 20 e 23ter, del D.lgs. del 7 marzo 2005, n.82 (CAD) si raccomanda di sottoscrivere il presente documento con firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. [↑](#footnote-ref-3)